

産業分類  
産業分類表より御社の産業分類に  
当てはまるものをご記入ください。

インターネット公開  
当センターホームページ上に  
掲載の有無をご記入ください。

職種  
なるべく詳細な職種をご記入ください。  
例: ×技術職→○機械設計技術職

UJIターン求人登録番号  
センター内にて作成する番号  
のため記入は不要です。

### 企業求人票 (UJIターン者用)

UJIターン求人登録番号

産業分類		インターネット公開		受付年月日		紹介期限日	
-		希望する・希望しない					
事業所名 (フリガナ)		所在地 〒 754-0014		職種		採用人数	
カブシキガイシャ タカサコ ショウイン		山口市小郡高砂町1番20号		経理事務員		2 人	
事業所名		TEL 083-976-1145		就業場所		年齢	
株式会社 高砂商事		FAX 083-973-1210		本社(所在地に同じ)		歳 ~ 40 歳(位)	
		E-mail 15911@joby.jp		( 山口 ) 線( 新山口 ) 駅・バス停から徒歩( 3 )分		(雇用対策法施行規則 第1条の3第1項)	
会社の特長		昭和20年創業以来60年順調に業績を伸ばし、今年250億円の売上高を記録した。量販店向けを中心に、今後一層の発展が期待できる。		就業形態		雇用形態	
				正社員		正社員	
事業内容 (品目)		化粧品、家庭用洗剤、その他日用品の卸売業		学歴		高卒程度 (専攻科目)	
				特になし			
資本金		7000 万円		就業時間		試用期間	
設立		昭和20 年		交代制 ① 8 時 30 分 ~ 17 時 00 分		有 ( 3 ヶ月 ) ・ 無	
従業員		当事業所 110 人		無 ② 時 分 ~ 時 分		年間休日数	
企業全体 230 人 (男性: 180 人 女性: 40 人 パート: 10 人)				③ 時 分 ~ 時 分		120 日	
加入保険等		雇用・労災・健康・厚生・財形・退職金共済・厚生年金基金		土曜( 時 分まで)		休憩時間	
その他( )				時間外		60 分	
退職金制度		有・無 定年制 有・無 歳		休日休暇		①週休 完全 土 曜日 日 曜日	
再雇用		有・無 60 歳		②会社カレンダーによる 曜日 曜日		③その他 祝日/年末/年始/夏季休暇	
育児休業取得実績		有・無 勤務延長 有・無 65 歳		給与形態		昇給	
住宅		単身用 有(無) 入居可・入居不可 世帯用 有(無) 入居可・入居不可		月給制		年 2 回 4.5 ヶ月分	
マイカー通勤 可 不可				賞与		又は ~ 万円	
面接日時		随時		給与		年 1 回 4,000 ~ 8,000 円	
選考場所		就業(選考)場所までの地図 (最寄りの駅・バス停からの道順)		資格		10,000 円 ~ 円	
書類選考・その他( )				手当		円 ~ 円	
携行品		履歴書・印鑑		手当		円 ~ 円	
その他( )				手当		円 ~ 円	
採否決定		即決・7 日後		通勤手当		全額・定額 円 ~ 円	
担当者		課係名:		備考(年齢制限の理由)		事業所・求人に係る特記事項	
氏名:		様		長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する。			
連絡先:							

事業内容、会社の特長  
これらの項目は、実際に  
求職者が目にするものと  
なりますので、わかりやすく  
簡潔に記入してください。

加入保険等  
事業所の労働者に一般的に  
適用されるものにマークを  
してください。なお、厚生  
年金基金とは通常の  
年金の給付に企業独自の  
上乗せ給付を加算する  
制度のことです。

住宅  
従業員用の住宅の有無に  
ついて、該当するものに  
必ず○印をしてください。  
なお、「住宅有」の場合は、  
入居の可否について  
必ず○印をしてください。

再雇用  
定年年齢に到達した者を  
いったん退職させた後、  
再び雇用する制度のこと  
です。再雇用制度がある  
場合には「有」に○印を  
してください。  
制度がある場合でも、就  
労できる年齢に上限があ  
る場合には、年齢をあ  
わせて記入してください。

勤務延長  
定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に  
達した者を退職させることなく、引き続き雇用する  
制度のことです。勤務延長制度がある場合には、  
「有」に○印をしてください。  
制度がある場合でも、就労できる年齢に上限が  
ある場合には、年齢をあわせて記入してください。

給与(税込)  
基本給+定期的に支払われる手当  
月額で最高額と最低額のそれぞれについて記入してください。  
その他の手当等付記事項  
家族手当、皆勤手当等、個人の状況、実績等により支払われる手当を記入してください。  
また、その他賃金に関する付記事項があれば記入してください。  
(日給、時間給制の場合は単価、試用期間中の賃金など)

備考(年齢制限の理由)  
年齢制限を設けた場合、  
理由を記入してください。

休日  
それぞれ決められた休日のみを  
①~③の空欄に記入してください。  
また、交代勤務等のシフト制(曜日が  
不確定)については②の空欄部分に  
(会社カレンダーによる等)文言を記入  
してください。

就業場所  
就業する場所のおおよその  
位置がわかるように記入し  
てください。ただし、番地までの  
記入の必要はありません。

年齢  
年齢制限を設けることが  
認められるのは雇用対策法  
施行規則に定める理由に  
限られるので、該当項目を  
記入してください。

雇用形態  
受付可能な求人は正社員  
等の常用又は常用に準ずる  
ものとし、臨時・日雇いの求人  
は受付致しかねます。

仕事の内容  
どのような仕事をするのか、  
できるだけ具体的にわかり  
やすく記入してください。

通勤手当  
通勤に係る交通費の全部を  
事業所で負担する場合には  
「全額」、負担の額に制限が  
設けられている場合は、  
「定額」に○印をしてください。  
「定額」の場合、支払われる  
最高月額を必ず記入して  
ください。